

**Séance d'accueil**

**Automne 2018**

*Baccalauréat en  
psychologie et sociologie*

# Bienvenue au baccalauréat en psychologie et sociologie :

## Centre étudiant vs. Mon portail UdeM à chacun ses caractéristiques et son utilité

Tour d'horizon de deux plateformes principales de l'étudiant à l'UdeM. Pour bien les distinguer et savoir comment et pourquoi les consulter. Nous vous invitons à les explorer tous les deux afin de bien vous y familiariser.

Le Centre étudiant, aussi appelé Synchro académique, et le portail UdeM sont des plateformes web incontournables pour l'étudiant. Bien que tous deux soient des ressources clés s'articulant autour du parcours de l'étudiant à l'Université, ils offrent des fonctionnalités distinctes qu'il est important de ne pas confondre.

### Caractéristiques

### Centre étudiant

### Mon portail UdeM

Votre dossier d'études en ligne

Une porte d'entrée sur votre vie à l'UdeM

### Page d'accueil

The image displays two side-by-side screenshots of university portals. The left screenshot shows the 'SYNCHRO Académique' interface, which is the 'Centre étudiant'. It features a navigation menu with options like 'Sigets', 'Menu principal', 'Libre-service', and 'Centre étudiants'. The main content area is titled 'Étudiant UdeM - Centre étudiant' and includes sections for 'Études' (with links for 'Rechercher', 'Programme études', 'Inscription', ' Vos données études', 'Spécialisation') and 'Finances' (with links for 'Interrogation compte', 'Aide financière', 'Afficher aide financière'). A central table displays the 'Votre horaire de la semaine (dimanche au samedi)' with columns for 'Cours' and 'Horaire'. The right screenshot shows the 'Mon portail UdeM' interface. It has a search bar at the top right and a navigation menu with 'MES ÉTUDES', 'RESSOURCES ET FORMULAIRES', 'VIE À L'UDEM', and 'Répertoire UdeM'. The main content area includes 'Messages' (with a notification about a tunnel closure), 'Mon horaire' (showing a calendar for 27 nov. - 3 déc. 2016), and a table of 'Tous les événements'.

### Ce qu'il contient

Des transactions et des données personnalisées

De l'information générale et des ressources

### Ce que c'est

Le Centre étudiant est l'espace web sécurisé réunissant vos **données d'études personnelles** et vous permettant d'effectuer les **opérations** liées à votre cheminement universitaire.

Mon portail UdeM est un guichet centralisé offrant un accès sécuritaire aux **informations et services institutionnels**. Il regroupe l'information disponible sur les multiples plateformes de l'Université de manière conviviale

## Caractéristiques

## Centre étudiant

## Mon portail UdeM

Par rapport à vous

Le Centre étudiant est **unique à vous**. Le portail est **personnalisé selon votre profil**.

Ce que vous pouvez y voir

- votre **cheminement** (programmes, blocs de cours, activités pédagogiques)
- votre **horaire**
- vos **résultats**
- votre **facturation** et l'aide financière

Les options et menus affichés sont directement reliés à votre statut et à votre cheminement à l'UdeM. Vous y voyez les **options, messages et informations** qui s'adressent à vous.

Ce que vous pouvez y faire, entre autres

- **assurer le suivi** d'une demande d'admission
- **rechercher** l'horaire des cours
- **s'inscrire** à des cours (annulation et abandon)
- **commander** divers documents officiels
- **modifier** vos coordonnées et données personnelles
- **recevoir** des messages et des alertes
- **voir** votre horaire et vos cours sans vous connecter au Centre étudiant ou à StudiUM
- **accéder** aux principaux services et outils de l'UdeM
- **connaître** les dates importantes et activités

Comment y accéder?

Dans le haut de la page d'accueil du site [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur



et sélectionnez :

[CENTRE ÉTUDIANT](http://www.centreetudiant.umontreal.ca) ou à l'adresse [www.centreetudiant.umontreal.ca](http://www.centreetudiant.umontreal.ca)

Dans le haut de la page d'accueil du site

[www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur et sélectionnez :

[MON PORTAIL UDEM](http://www.monportail.umontreal.ca) ou à l'adresse [www.monportail.umontreal.ca](http://www.monportail.umontreal.ca)

Plus d'information

[Aide Centre étudiant](#)

[ABC du portail](#)

Pour de l'aide

Joindre le [Bureau du registraire](#) au (514) 343-7212

Joindre le [Centre de services DGTIC](#) au (514) 343-7288

Pour répondre à vos questions concernant votre Centre étudiant, référez-vous à l'adresse <http://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/aide-centre-etudiant/> vous y trouverez toutes les informations sur le Centre étudiants.

Pour répondre à vos questions concernant votre Portail UdeM, référez-vous à l'adresse <https://monportail.umontreal.ca/Aide/Pages/guide-portail.aspx> (et cliquez sur ouvrir une nouvelle session pour vous identifier) vous y trouverez toutes les informations sur le portail UdeM.

## Obtenir mon UNIP

En tant qu'étudiant, vous aurez reçu par courriel un UNIP (numéro d'identification personnel) provisoire du Registrariat. Vous devez personnaliser cet UNIP dès le premier accès à *Mon portail UdeM*. Conservez-le précieusement. En cas de perte, c'est votre département qui se chargera de vous attribuer un nouvel UNIP temporaire, sur présentation de votre carte d'étudiant UdeM.

Il est cependant possible de procéder à l'auto-attribution d'un nouvel UNIP. Pour permettre l'auto-attribution d'un nouvel UNIP, vous devez choisir 5 questions de vérification.

## Comment sélectionner ses questions de vérification?

Se rendre à Mon Portail UdeM sous la rubrique *Renseignements personnels*, puis sélectionner cinq questions et répondre à chacune. Trois (3) de ces questions devront être répondues correctement pour permettre l'autoattribution d'un UNIP/mot de passe. Assurez-vous de choisir des questions dont les réponses sont uniques et ne risquent pas de changer avec le temps.

## Que faire en cas d'oubli de l'UNIP?

- **Candidat, étudiant, diplômé ou ancien étudiant**, connaissant son code d'accès avec un dossier comportant suffisamment de renseignements personnels : [obtenir un nouvel UNIP](https://dmzapp.dgtic.umontreal.ca/GestionIdentiteLibreService/OubliUNIP.aspx).  
(<https://dmzapp.dgtic.umontreal.ca/GestionIdentiteLibreService/OubliUNIP.aspx>)
- **Étudiant ou diplômé détenant une carte UdeM valide** avec dossier comportant suffisamment de renseignements personnels: [réattribuer un UNIP](https://identification.umontreal.ca/MDP/AutoAttributionMDP.aspx).  
(<https://identification.umontreal.ca/MDP/AutoAttributionMDP.aspx>)

## Changer ses coordonnées (dans le **Centre étudiant**)

Vous pouvez changer votre adresse postale et vos numéros de téléphone, sous la rubrique *Changer ses coordonnées*. Une attention particulière doit être portée à cette opération, car la nouvelle adresse, telle que vous l'indiquez, sera utilisée lors de l'envoi de vos documents officiels. Si une erreur s'y est glissée ou si le numéro d'appartement n'apparaît pas, vous ne recevrez pas vos documents. Veillez à toujours faire la mise à jour de vos coordonnées dans votre Centre étudiant lorsque vous changez d'adresse postale, d'adresse courriel ou de numéro de téléphone.

## Adresse de courriel institutionnelle.

Chaque étudiant inscrit à l'Université de Montréal possède une adresse de courriel institutionnelle, de type **prenom.nom@umontreal.ca**.

Cette adresse sera la seule utilisée par l'Université (professeurs, facultés, départements, services, administration) pour communiquer avec les étudiants. Ceux-ci devront donc prendre connaissance des courriels qui leur seront envoyés à cette adresse, à défaut de quoi ils risquent de ne pas recevoir certaines informations indispensables.

Par contre, les étudiants pourront rediriger les courriels qui leur seront envoyés à cette adresse institutionnelle vers leur compte personnel (par exemple sur hotmail, gmail, yahoo, Sympatico, Vidéotron, etc).


## Comment puis-je m'abonner au service de courriel institutionnel Exchange et ainsi activer mon adresse courriel institutionnelle?

Seuls les étudiants et les membres du personnel peuvent s'abonner au service de courriel institutionnel Exchange.

1. Accéder à **Mon portail UdeM**
2. À la section **Ressources et formulaires --> Technologie -->Technologie de l'information**, sous Mon profil DGTIC cliquer sur **Accès à mon profil** (et une autre fois dans la page obtenue) ...vous devrez patienter un petit moment...
3. Dans le menu de gauche, cliquer sur **Courriel**.
4. Dans la section de droite, cliquer sur **Service de courriel Exchange**

Lorsque le processus d'activation est terminé, cliquez sur le lien «Quitter» dans le menu de gauche.

Vous recevrez une confirmation du système ; cependant, l'accès à votre boîte de courriel ne sera disponible qu'une heure après l'avoir activée. Utilisez l'adresse [outlook.umontreal.ca](mailto:outlook.umontreal.ca) pour accéder à votre courriel.

Vous pourrez accéder à votre courriel [umontreal.ca](mailto:umontreal.ca) à l'adresse [outlook.umontreal.ca](mailto:outlook.umontreal.ca) ou via [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur  et sélectionnez COURRIEL ÉTUDIANT, ou encore via votre portail UdeM, dans l'onglet RESSOURCES ET FORMULAIRES, sous TECHNOLOGIES, cliquez sur **Courriel (Outlook)** ou encore, cliquez sur **Technologies de l'information** puis sous Courriel UdeM, cliquez sur **Lire mon courriel**. Il se peut que ce lien ne soit disponible que le lendemain de l'ouverture de votre compte. Pour vous authentifier, au moment d'accéder à votre courriel, il est nécessaire d'utiliser votre code d'accès (p.....) et votre UNIP.

Il est important de consulter vos courriels à votre adresse [umontreal.ca](mailto:umontreal.ca) au moins une fois par jour si vous ne faites pas suivre vos courriels à votre adresse personnelle.


**IMPORTANT** : Les fureteurs Safari, Chrome et Edge ne sont pas compatibles avec l'application *Mon profil DGTIC*.

### **ACHEMINEMENT de vos courriels à une adresse personnelle :**

Vous pouvez rediriger vos courriels reçus à votre adresse [umontreal.ca](mailto:umontreal.ca) vers une adresse courriel que vous utilisez déjà plutôt que de choisir la boîte aux lettres offerte par l'Université.

Les différentes instances de l'Université continueront d'écrire à l'adresse institutionnelle et votre courriel sera automatiquement redirigé vers la boîte aux lettres que vous aurez indiquée. Il sera alors de votre responsabilité de fournir une adresse courriel fonctionnelle et de la maintenir active, en tenant à jour toute modification à votre adresse courriel personnelle dans votre *Profil DGTIC*.

Voici les étapes à suivre :

1. Mettez le curseur sur  à l'adresse [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca) et cliquez sur le lien «Mon portail UdeM» ou tapez directement [www.portail.umontreal.ca](http://www.portail.umontreal.ca) dans la barre d'adresse de votre navigateur
2. Dans l'onglet FORMULAIRES ET RESSOURCES, cliquez sur Technologies de l'information
3. Sous Mon profil DGTIC, cliquez sur Accès à mon profil.
4. Dans le menu de gauche, cliquez sur *Courriel*
5. Cochez « Une adresse de courriel personnelle » et, dans la boîte, tapez votre adresse personnelle en prenant soin de ne faire aucune faute de frappe. Si vous avez fourni une adresse courriel dans votre demande d'admission, cette adresse apparaîtra peut-être déjà dans cet encadré. Vérifiez qu'il n'y a aucune faute de frappe. Vous pouvez aussi décider de rediriger les courriels en provenance de l'Université de Montréal vers une autre adresse.
6. Cliquez sur « Enregistrez votre choix »

## DATES IMPORTANTES

### **TRIMESTRE D'AUTOMNE 2018**

Début des cours: le 4 septembre (au 21 décembre)

Modifications de choix de cours : du 4 au 19 septembre inclusivement

Dernier jour pour annuler un cours (sans frais) : le 19 septembre

Dernier jour pour abandonner un cours (le cours n'est pas remboursé) :  
le 9 novembre

Période d'activités libres (pas de cours) : du 22 au 26 octobre

Période d'examens et/ou de remise des travaux : du 8 au 21 décembre (date déterminée par le professeur du cours). Les travaux doivent être déposés dans la boîte à travaux située près du C-5124, avant 16h00 du jour d'échéance. **Il n'y aura pas de cours ou d'examens entre le 22 décembre et le 6 janvier inclusivement.**

### **TRIMESTRE D'HIVER 2019**

Début des cours : le 7 janvier (au 30 avril)

Modifications de choix de cours : du 7 janvier au 22 janvier inclusivement

Dernier jour pour annuler un cours (sans frais) : le 22 janvier

Dernier jour pour abandonner un cours (le cours n'est pas remboursé) :  
le 15 mars

Date limite pour faire une demande de changement de programme pour l'automne 2019 : 1<sup>er</sup> février

Période d'activités libres (pas de cours): du 4 au 8 mars

Réinscription pour le trimestre d'été : à partir du début février  
(la date exacte vous sera précisée par courriel)

Réinscription pour 2019-2020 : à partir du début avril  
(la date exacte vous sera précisée par courriel)

Période d'examens et/ou de remise des travaux : du 15 au 30 avril (date déterminée par le professeur du cours). Les travaux doivent être déposés dans la boîte à travaux située près du C-5124, avant 16h00 du jour d'échéance.

## **Nature des cours et indications comprises dans les sigles :**

### **Cours obligatoires**

Un cours obligatoire est un cours exigé de tous les étudiants d'une même orientation, sans aucune alternative. (Un cours peut être obligatoire dans une certaine spécialisation sans être obligatoire dans une autre spécialisation du même programme d'études.) L'étudiant doit donc s'inscrire, à un moment ou l'autre durant ses études, à tous les cours énumérés dans les blocs obligatoires des segments constituant une seule et même spécialisation du programme.

### **Cours à option**

Les cours à option sont regroupés par blocs suivant une thématique. Ils sont ainsi nommés « Cours à option » parce que l'étudiant choisit un certain nombre de cours (pas nécessairement tous) de chaque bloc. Pour chaque bloc de cours à option, on trouve l'indication d'un nombre minimal et d'un nombre maximal de crédits de cours à suivre par l'étudiant (voir votre *Cheminement scolaire* ou encore *Exigences réussite* dans la section *Études* dans votre *Centre étudiant*). L'ensemble des choix de cours faits par l'étudiant durant ses études doit donc satisfaire aux conditions exprimées pour chacun des blocs, tout en totalisant le nombre de crédits de cours à option correspondant à celui qui est indiqué au début de la structure du programme.

L'étudiant qui a déjà atteint le nombre maximal de crédits attribué à un certain bloc ne peut plus choisir d'autres cours de ce même bloc à titre de cours à option. (Il n'est pas exclu toutefois qu'il puisse en prendre à titre de cours au choix, s'il s'agit d'un cours d'une autre discipline que sa discipline principale.)

### **Cours au choix**

En plus des cours obligatoires et des cours à option, certains programmes ou certaines spécialisations comprennent aussi un nombre déterminé de crédits attribués à des *cours au choix*. Le baccalauréat en sociologie comprend 6 crédits (deux cours) de cours au choix; l'étudiant peut choisir ces crédits parmi l'ensemble de tous les cours offerts à l'Université, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Faculté ou du Département responsable de son programme. Ce choix est toutefois sujet à l'approbation de l'autorité pédagogique qui a juridiction sur le cours aussi bien qu'à celle du responsable du programme d'études de l'étudiant.

### **Cours hors programme**

Un cours est dit *hors programme* s'il ne fait pas partie du programme d'études auquel l'étudiant est inscrit. Il n'entre pas dans le total des crédits accumulés dans son programme. La Faculté peut limiter le nombre de crédits *hors programme* auxquels un étudiant peut s'inscrire par trimestre et au cours de sa scolarité. Parmi les cours hors programme, on distingue les deux catégories suivantes : le cours de rattrapage et le cours de culture personnelle.

- Un cours de rattrapage est un cours imposé par les autorités compétentes de la Faculté à titre de cours préparatoire ou un cours imposé au candidat qui a échoué à un test d'admission. L'admission définitive est conditionnelle à la réussite du cours.
- Un cours de culture est un cours choisi par l'étudiant pour parfaire sa formation ou par intérêt personnel. L'inscription à un cours de culture doit être approuvée par les autorités compétentes de la Faculté. L'évaluation des apprentissages est obligatoire.

### **Indications comprises dans les sigles de cours**

Le sigle (trois lettres) et le numéro du cours (quatre chiffres parfois suivis d'une lettre). Le sigle indique l'autorité pédagogique responsable du cours, ce qui correspond normalement à la matière enseignée. Quant au numéro, le **premier des quatre chiffres indique l'année d'études** durant laquelle l'étudiant en cheminement normal devrait suivre le cours; un 1 dans cette position indique que le cours peut être suivi en 1<sup>ère</sup> année ou plus tard, un 2 indique que le cours doit être suivi en 2<sup>ème</sup> année ou plus tard, etc. (un 6 dans cette position indique un cours d'études supérieures). En sociologie, un 2 indique que le cours peut être suivi après 15 crédits complétés et un 3, après 45 crédits complétés.

# Structure du programme

Programme 1-257-1-0

Version 05

## Baccalauréat en psychologie et sociologie

Ce programme totalise 42 crédits obligatoires dont 9 crédits de cours d'intégration, 45 crédits à option et **3 crédits au choix**. Les sigles de cours PSY 1000, 2000 et 3000 font référence aux cours de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années en psychologie; il en est de même pour les cours d'intégration de sigle PSO. En sociologie, les étudiants suivent des cours SOL1000 au 1<sup>er</sup> trimestre, 2000 dès le 2<sup>e</sup> trimestre et 3000 après 45 crédits du programme.

**Les cours obligatoires des blocs A, B et C doivent être suivis selon le cheminement prescrit. Voir à l'adresse [http://socio.umontreal.ca/fileadmin/Documents/FAS/sociologie/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/Cheminement\\_Bac\\_pscho-socio\\_MAJ12mai16.pdf](http://socio.umontreal.ca/fileadmin/Documents/FAS/sociologie/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/Cheminement_Bac_pscho-socio_MAJ12mai16.pdf)**

### Segment 75

#### BLOC 75 A - obligatoire - ( 24 crédits)

##### Fondements théoriques

No cours	Crédit	Durée	Titre
PSY1075	3	1	Psychologie sociale
PSY1105	3	1	Psychologie de la personnalité
PSY2115	3	1	Psychopathologie: introduction
PSY3022	3	1	Histoire critique de la psychologie
SOL1013	3	1	Sociologie générale
SOL1015	3	1	Histoire de la pensée sociale (offert à l'automne seulement)
SOL1017	3	1	Théories contemporaines (offert à l'hiver seulement)
SOL2105	3	1	Sociologie de l'individu (offert à l'automne seulement)

#### BLOC 75 B - obligatoire - ( 9 crédits)

##### Fondements méthodologiques

No cours	Crédit	Durée	Titre
PSY1006	3	1	Méthodologie scientifique 1
SOL1020	3	1	Introduction à la statistique sociale
SOL1090	3	1	Construction des données qualitatives

#### BLOC 75 C - obligatoire - ( 9 crédits)

##### Intégration bidisciplinaire

No cours	Crédit	Durée	Titre
PSO1000	3	1	Psychologie- sociologie: regards croisés
PSO2000	3	1	Psychologie- sociologie: champs de recherche
PSO3000	3	1	Psychologie- sociologie: laboratoire

#### BLOC 75 D - option - (minimum 6, maximum 9 crédits)

##### Psychologie, culture et société

No cours	Crédit	Durée	Titre
PSY2048	3	1	Psychologie de la santé
PSY2071	3	1	Relations interpersonnelles
PSY2084	3	1	Identités et interactions sociales
PSY2128	3	1	Psychologie et monde du travail
PSY3073	3	1	Psychologie des groupes et équipes
PSY3119	3	1	Psychologie communautaire

#### BLOC 75 E - option - (minimum 6, maximum 9 crédits)

##### Psychologie et développement

No cours	Crédit	Durée	Titre
PSY1095	3	1	L'enfance
PSY2093	3	1	Adolescence
PSY2127	3	1	Psychologie et éducation
PSY2254	3	1	Maturité et vieillesse
PSY3090	3	1	Développement social et cognitif 0-5 ans
PSY3096	3	1	Famille et développement de l'enfant



**BLOC 75 F - option - (minimum 6, maximum 12 crédits)****Psychologie : bases cognitives, affectives et physiologiques**

No cours	Crédit	Durée	Titre
PSY1035	3	1	Psychologie physiologique
PSY1045	3	1	Motivation et émotion
PSY1085	3	1	L'apprentissage
PSY2044	3	1	Stress et anxiété
PSY2055	3	1	Psychologie de la perception
PSY2065	3	1	Processus cognitifs 1
PSY3032	3	1	Neuropsychologie humaine
PSY3083	3	1	Mémoire humaine

**BLOC 75 G - option - (minimum 6, maximum 12 crédits)****Sociologie : groupes et rapports sociaux**

No cours	Crédit	Durée	Titre
SOL1012	3	1	Inégalités sociales et marché du travail
SOL1016	3	1	Déviance, exclusion et contrôle social
SOL1150	3	1	Culture, connaissance et idéologie
SOL1967	3	1	Sociologie du vieillissement
SOL2050	3	1	Sociologie du monde arabo-musulman
SOL2104	3	1	Relations ethniques
SOL2111	3	1	Corps, culture et modernité
SOL2201	3	1	Sociétés africaines en mutation
SOL2306	3	1	Sociologie des religions
SOL2403	3	1	Sociologie des organisations
SOL2410	3	1	Classes et mouvements sociaux
SOL2503	3	1	Sociologie de la famille
SOL3106	3	1	Les déterminants sociaux de la santé
SOL3107	3	1	Inégalités sociales et parcours de vie
SOL3402	3	1	Stratification et mobilité sociales
SOL3404	3	1	Rapport de genre et sexualités
SOL3406	3	1	Sociologie de la jeunesse
SOL3505	3	1	Sociologie : thèmes choisis
SOL3506	3	1	Transformations du monde contemporain
SOL3604	3	1	Inégalités, discriminations, citoyenneté

**BLOC 75 H - option - (minimum 6, maximum 9 crédits)****Sociologie : structure et action sociales**

No cours	Crédit	Durée	Titre
SOL1102	3	1	Sociologie de l'éducation
SOL1400	3	1	Économie et sociétés
SOL2015	3	1	Sociologie du travail
SOL2103	3	1	Sociologie de la santé
SOL2107	3	1	Sociologie politique
SOL2200	3	1	Sociologie de l'environnement
SOL3002	3	1	Sociologie du Québec : thèmes choisis
SOL3006	3	1	Comparaison internationale
SOL3007	3	1	Sociologie urbaine : imaginaires sociaux
SOL3101	3	1	Sociologie du droit
SOL3201	3	1	Développement international
SOL3410	3	1	Technosciences, culture et société

**BLOC 75 I - option - (minimum 3, maximum 6 crédits)****Sociologie : pensée sociale et sociologie**

No cours	Crédit	Durée	Titre
SOL1003	3	1	Introduction à la sociologie du Québec
SOL2016	3	1	Durkheim et l'École française
SOL2017	3	1	Weber, rationalité, rationalisation
SOL2018	3	1	Marx et marxismes
SOL2027	3	1	Sociologie et société aux États-Unis
SOL2511	3	1	Microsociologie
SOL3008	3	1	Débats théoriques contemporains
SOL3012	3	1	Sociologie critique
SOL3026	3	1	Théorie classique : thèmes choisis
SOL3028	3	1	Sociologie de la modernité

**BLOC 75 J - option - (minimum 3, maximum 9 crédits)****Méthodologie avancée**

No cours	Crédit	Durée	Titre
PSY2003	3	1	Introduction à la psychométrie
SOL2020	3	1	Statistique sociale avancée
SOL2090	3	1	Analyse des données qualitatives
SOL3017	3	1	Méthodes de sondage
SOL3035	3	1	Épistémologie sociologique
SOL3075	3	1	Analyse des réseaux sociaux

**BLOC 75 K - option - (minimum 0, maximum 3 crédits)****Stage et laboratoire**

No cours	Crédit	Durée	Titre
SOL3031	3	1	Stage en milieu de travail 1
SOL3036	3	1	Laboratoire de recherche 1

**BLOC 75 Z – au choix - (3 crédits)**

**Un cours au choix choisi dans n'importe quelle matière autre que PSY ou SOL**

# MARCHE À SUIVRE POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE

## (CHOIX DE COURS)

### Étapes à suivre :

#### 1-changer son UNIP temporaire pour le personnaliser

(si c'est déjà fait, passer à l'étape 2).

À l'adresse <http://www.umontreal.ca>

CLIQUEZ sur  tout en haut à droite, puis sur «Mon portail UdeM»

- Entrer votre code d'accès (p.....)
- Entrez votre UNIP temporaire et cliquez sur VALIDER
- Cet UNIP temporaire n'était valide qu'une fois, on vous dit qu'il est «expiré» et on vous demande de le modifier pour en entrer un connu de vous seul.

**Prenez soin de noter votre code d'accès de type p..... Associé à votre UNIP, il servira à vous identifier lorsque vous utiliserez un ordinateur sur le campus de l'UdeM**

#### 2- Inscription (choix de cours)

##### Quelques définitions

**Attribut de cours :** Indique si le cours est offert comme cours au choix, comme cours hors programme, s'il est ouvert aux études libres ou offert aux étudiants de la Mineure en arts et sciences.

**Cheminement :** Cycle d'études (font partie du 1<sup>er</sup> cycle les programme dont le numéro commence par 1, comme les baccalauréats, les majeures, les mineures ou certificats).

**Concomitant :** Un cours qui doit être suivi parallèlement à un autre; ce cours peut avoir été suivi préalablement.

**Désignation d'exigences :** Indique la nature du cours suivi (par ex. : *obligatoire* ou à *option* ou encore *au choix*) en relation avec la structure du programme d'études.

**Équivalent :** Un cours qui comporte un recoupement significatif de la matière avec un autre cours. Un seul des cours dits équivalents peut être crédité dans le programme d'études de l'étudiant.

**Préalable :** Un cours qui doit obligatoirement avoir été suivi avant un autre.

**Section :** désignée par une lettre, correspond au groupe et à l'horaire d'un cours donné.

## Comment compléter un choix de cours dans le

### *Centre étudiant*

---

Accédez à votre Centre étudiante ([centreetudiant.umontreal.ca](http://centreetudiant.umontreal.ca))

ou

[www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur , puis sur MON CENTRE ÉTUDIANT

(Ou à partir de votre Portail UdeM, cliquez sur « LE CENTRE » (en bleu au milieu de la fenêtre);

## Pour s'inscrire aux cours obligatoires ou à option

**Cours obligatoire** : Cours imposé à tous les étudiants inscrits à un programme d'études ou, le cas échéant, à une spécialisation d'un programme d'études.

**Cours à option** : Cours choisi parmi un certain nombre de cours faisant partie de blocs structurés dans le programme d'études.

N.B. : les étudiants peuvent s'inscrire à un **maximum de 3 cours de psychologie par trimestre**.

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous, l'ordre dans lequel suivre les cours obligatoires. Pour les cours à option, sauf exception autorisée, les étudiants suivent des cours SOL de niveau 1000 au 1er trimestre et peuvent accéder aux cours SOL de niveau 2000 dès le 2e trimestre et aux cours SOL de niveau 3000 dès le 4e trimestre. Ils suivent les cours PSY de niveau 1000 en 1re année, PSY de niveau 2000 en 2e année et PSY de niveau 3000 en 3e année.

**N.B. : Il est important de suivre les cours obligatoires selon l'ordre prescrit.**

Voici le cheminement prescrit pour les cours obligatoires dans le baccalauréat en psychologie et sociologie. Nous recommandons de suivre les cours dans cet ordre afin de suivre une progression logique :

**Automne 2018** : PSO1000, PSY1075, SOL1013, SOL1015 et SOL1090

**Hiver 2019** : PSY1105, SOL1017 et SOL1020 (ce cours est aussi offert à l'été)

**Automne 2019** : PSY1006 et SOL2105

**Hiver 2020** : PSY2115 et PSO2000

**Automne 2020** : PSY3022 ou PSO3000

**Hiver 2021** : PSY3022 ou PSO3000 (selon celui qui a été suivi à l'automne 2019)

N.B. Au cours de son cheminement, en plus de ces cours obligatoires et des cours à options qu'il suivra, l'étudiant devra suivre un « cours au choix » voir plus loin comment trouver un *cours au choix*.

1. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement (*Premier cycle*) et cliquez sur « Continuer » ;  
Par défaut, la case « **Vos cours oblig. et à option** » est sélectionnée. La recherche s'effectuera uniquement sur les cours obligatoires ou à option de votre programme d'études offerts au trimestre sélectionné.
2. Appuyez sur le bouton « Rechercher » ; la liste des cours offerts au trimestre sélectionné s'affichera ;  
**Seul le premier bloc disponible s'ouvrira automatiquement. Pour voir tous les cours offerts à ce trimestre, il faut développer chaque bloc en utilisant la flèche verte à gauche du numéro du bloc ou le bouton « Afficher détails ... ». Par défaut les blocs n'afficheront que 10 cours, cliquez sur « Tout » au bas du bloc, s'il est en gras, pour voir tous les cours offerts dans ce bloc au trimestre visé.**
3. Sélectionnez un cours qui n'est pas *utilisé, en cours* ou *planifié* en cliquant directement sur le titre du cours ; (vous pourrez lire la description du cours en cliquant sur la section)
4. Vérifiez l'horaire et le statut du cours puis, appuyez sur « Sélectionner » ;  
**Si le cours choisi comporte différents types d'activités (ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées.**
5. Faites la sélection de la ou des section(s) associée(s) et appuyez sur « Suivant » ; le cours est ajouté au panier. Il n'est pas encore inscrit.

Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque cours à ajouter au panier.

**IMPORTANT** : La présence des cours au panier ne signifie pas que l'inscription est finalisée, ni qu'une place vous y est réservée.

Une fois vos cours obligatoires ou à option choisis, cliquez sur « Étape 2 de 3 » et « Fin inscription » pour confirmer votre transaction. L'état de votre inscription s'affichera.

## Pour s'inscrire à un cours au choix et/ou un cours hors programme

**Cours au choix** : Cours choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. Toute faculté peut imposer des restrictions à la liste des cours qui peuvent être choisis à ce titre par l'étudiant. Ce cours fait partie du total des crédits qui composent le programme d'études de l'étudiant. Le baccalauréat en psychologie et sociologie comporte 3 crédits de cours au choix (1 cours).

**Cours hors programme** : Cours choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. **Il ne fait cependant pas partie du programme d'études de l'étudiant** et ses crédits ne font pas partie du total des crédits qui composent le programme d'études, ce cours fait obligatoirement l'objet d'une évaluation dont le résultat **ne contribue pas à la moyenne** par programme d'études.

### À partir de votre Centre étudiant :

1. Cliquez sur *Inscription*
2. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement (Premier cycle) et cliquez sur « Continuer »;
3. Cochez la case « **cours au choix et hors prog.** » et appuyez sur le bouton « Rechercher »;
4. Entrez les critères de recherche désirés en prenant soin d'indiquer l'**Attribut de cours** (*Cours au choix*) puis, cliquez sur « Rechercher »;
5. Vérifiez l'horaire et le statut du cours désiré puis, appuyez sur « Sélectionner cours »;  
Si le cours choisi comporte différents types d'activités (par ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées.
6. Faites une sélection de section, au besoin, sélectionnez votre désignation d'exigences, et appuyez sur « Suivant »; le cours est ajouté au panier.

Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque cours à ajouter au panier.

**IMPORTANT** : La présence des cours au panier ne signifie pas que l'inscription est finalisée, ni qu'une place vous y est réservée.

Une fois vos cours au choix ou vos cours hors programme choisis, cliquez sur « Étape 2 de 3 » et « Fin inscription » pour confirmer la transaction. L'état de votre inscription s'affichera.

## Changer un cours pour un autre

Le changement de cours ne s'effectuera pas s'il ne reste pas de place dans le cours que vous souhaitez suivre à la place d'un autre. Vous ne perdrez pas votre place dans le cours à annuler si le changement ne s'effectue pas.

1. Dans Inscription, allez à l'onglet « Changement » tout en haut;
2. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement et cliquez sur « Continuer »;
3. Dans la fenêtre « Changement cours », choisissez le cours que vous désirez échanger;
4. Dans la fenêtre « Remplacement », sélectionnez un mode de recherche de cours :  
« **Vos cours oblig. et à option** »: pour choisir un nouveau cours obligatoire ou à option,  
« **Cours au choix et hors prog.** »: pour choisir un nouveau cours au choix ou un nouveau cours hors programme, ou **Panier** (sélectionner un cours déjà au panier);
5. Cliquez sur « Rechercher »;
6. Vérifiez l'horaire et le statut du cours puis, appuyez sur « Sélectionner »;  
**Si le cours choisi comporte différents types d'activités (par ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées;**
7. Faites une sélection de section et, si vous êtes étudiant dans plus d'un programme d'études, sélectionnez la désignation d'exigences correspondant au programme souhaité, appuyez sur « Suivant » ;
8. Vérifiez les renseignements à l'écran. **ATTENTION** : Si le système exige un motif, c'est que la date limite d'annulation est franchie pour le cours à annuler. Si vous poursuivez la transaction, c'est que vous choisissez de l'abandonner, il ne sera pas remboursé et la note ABA figurera à votre relevé de notes;
9. Confirmez en cliquant « Fin changement cours », si vous acceptez ces conditions;
10. Appuyez sur « Votre horaire » pour vérifier votre transaction.

## Choisir un cours substitut

Une substitution de cours correspond à un cours offert en échange d'un autre à un trimestre donné. Pour voir si des substitutions de cours sont offertes dans votre programme d'études, vous devez cliquer sur « Inscription : Substitution » (en cliquant sur la flèche noire à droite du mot *autres* qui donne accès à la liste déroulante de la section **Études** de votre *Centre étudiant*). Procédez ensuite à l'inscription de la même façon que pour un ajout de cours.

## Annuler ou abandonner un cours

**Dans le *Centre étudiant*, section *Études*, sélectionnez *Inscriptions***

1. Allez à l'onglet « Abandon », **même s'il s'agit d'une annulation**;
2. Cochez la case correspondant au cours que vous désirez annuler ou abandonner puis, cliquez sur « Abandonner cours sélectionnés »;


3. Vérifiez les renseignements à l'écran. **ATTENTION** : Si le système exige un motif, c'est que la date limite d'annulation est franchie pour ce cours. Si vous choisissez de l'abandonner, il ne sera pas remboursé et la note ABA figurera à votre relevé de notes;
4. Cliquez sur « Fin annulation » si vous acceptez les conditions;
5. Cliquez sur « Votre horaire » pour vérifier votre transaction.


## Différence entre *Annulation* et *Abandon de cours* (premier cycle)

### Annulation (aucun frais de scolarité à payer)

---

L'étudiant qui désire annuler un ou plusieurs cours avec libération de payer les droits de scolarité et autres frais exigibles, **doit procéder AU PLUS TARD** aux dates suivantes :

- Automne 2017 – le 20 septembre
- Hiver 2018 – le 23 janvier
- Été 2018 : voir l'horaire du cours dans votre Centre étudiant cliquez sur  pour les dates limites


Dans tous les cas, pour vérifier les dates limites d'annulation et d'abandon, vous pouvez cliquer sur  qui se trouve dans l'horaire de chaque cours.


### Abandon (le cours n'est pas remboursé)

---

L'étudiant qui abandonne un ou plusieurs cours **APRÈS les dates limites d'annulation** mentionnées ci-dessus doit payer la totalité des droits de scolarité et autres frais exigibles. Il se voit attribuer pour ce cours la note ABA (abandon) à son relevé de notes.

Cependant, les abandons de cours doivent être faits **AU PLUS TARD aux dates suivantes** :

- Automne 2017 : 10 novembre
- Hiver 2018 : 16 mars
- Été 2018 : voir l'horaire du cours dans votre Centre étudiant cliquez sur  pour les dates limites

Dans tous les cas, pour vérifier les dates limites d'annulation et d'abandon, vous pouvez cliquer sur  qui se trouve dans l'horaire de chaque cours.

Si l'abandon d'un cours est effectué **APRÈS** ces dates, la transaction ne se complète pas et l'étudiant se voit attribuer pour ce cours la note F ou F \* (échec par absence d'évaluation s'il n'a fait aucune évaluation dans le cours) à son relevé de notes.

N.B. : il ne suffit pas de ne plus assister à un cours pour faire un abandon lorsqu'on ne désire plus assister à un cours, il faut abandonner officiellement par une transaction dans le CENTRE ÉTUDIANT et ce, avant la date limite d'abandon.

***N.B. : On s'inscrit aussi dès maintenant pour le trimestre d'hiver 2019. Vers le début février, vous recevrez un courriel vous indiquant à partir de quelle date vous pourrez faire un choix de cours pour le trimestre d'été 2019, et c'est habituellement au début du mois d'avril qu'on s'inscrit à la fois pour l'automne et l'hiver suivants.***

**ORDINATEURS DISPONIBLES:  
AU LOCAL AU LOCAL C-3115 (Pavillon Lionel-Groulx) et  
AU LOCAL B- 1215 (Pavillon 3200 Jean-Brillant)**

Nous vous invitons à consulter votre CENTRE ÉTUDIANT régulièrement afin de prendre connaissance de votre dossier dont vous avez la responsabilité. Il arrive régulièrement que l'horaire ou la salle d'un cours soit modifié en début de trimestre, et même en cours de trimestre parfois. Les examens ont la plupart du temps lieu dans une salle différente de la salle habituelle du cours. Il est à noter qu'un service de dépannage centralisé au numéro de téléphone (343-7212) est également disponible durant les heures normales de bureau afin de répondre aux besoins des étudiants ayant des difficultés techniques.



## DÉPARTEMENT DE SOCIOLOGIE


### BACCALAURÉAT EN PSYCHOLOGIE ETSOCIOLOGIE - AUTOMNE 2018 (1<sup>er</sup> trimestre)

*Cet horaire peut être sujet à des changements sans préavis. SVP consulter votre Centre étudiant où apparaissent les dernières mises à jour. En cas de divergence, la version du Centre étudiant prévaut sur toute autre version.*

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>8h30 à 11h30</b>	<b>PSY1075-A</b> Psychologie sociale Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	<b>PSY1035-B</b> Psychologie physiologique (pour suivre ce cours, les étudiants doivent avoir suivi un cours de bio. au CÉGEP ou BIO1953) Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	<b>PSY1105-C</b> Psychologie de la personnalité Local xxx – Pav. xxx Jean-Sébastien Boudrias	<b>PSY1075-D</b> Psychologie sociale Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	<b>PSY1035-E</b> Psychologie physiologique Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir
	<a href="#">Campus Laval</a> <b>PSY1105-L</b> Psychologie de la personnalité Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	<b>PSY1085-B</b> L'apprentissage Local xxx – Pav. xxx Sébastien Héту	<b>SOL1015-A</b> Histoire de la pensée sociale Local xxx – Pav. xxx Christopher McAll	<b>SOL1150-A</b> Culture, connaissance et idéologie Théorie : 08h30 – 10h30 Local xxx – Pav. xxx Labo : 10h30 – 11h30 Jacques Hamel	<a href="#">Campus Laval</a> <b>PSY1035-L</b> Psychologie physiologique (pour suivre ce cours, les étudiants doivent avoir suivi un cours de bio au CÉGEP ou BIO1953) Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir
	<b>SOL1090-A</b> Construction des données qualitatives Théorie : 08h30 – 10h30 Local xxx – Pav. xxx Labo : 10h30 – 12h30 Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	<b>SOL1090-A</b> Construction des données qualitatives Théorie : 08h30 – 10h30 Local xxx – Pav. xxx Labo : 10h30 – 12h30 Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir			<b>PSY1075-E</b> Psychologie sociale Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir
					<b>SOL1016-A</b> Déviance, exclusion et contrôle sociale Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir
<b>13h00 à 16h00</b>	<b>PSO1000-A (2562)</b> Psychologie-Sociologie : regards croisés Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	<b>PSY1045-B</b> Motivation et émotion Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	Période d'activités départementales – Département de sociologie		<b>PSY1045-E</b> Motivation et émotion Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir
		<b>PSY1095-B</b> Développement de l'enfant Local xxx – Pav. xxx Mireille Joussemet	<b>PSY1006-C</b> Local xxx – Pav. xxx Méthodologie scientifique 1 Nom de l'enseignant-e à venir		<b>SOL1102-A</b> Sociologie de l'éducation Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir

		SOL1013-A Sociologie générale Local xxx – Pav. xxx Barbara Thériault	<u>Campus Laval</u> PSY1085-L L'apprentissage Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir		
16h00 à 19h00	PSY1085-A L'apprentissage Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	PSY1006-B Local xxx – Pav. xxx Méthodologie scientifique 1 Gregory West	PSY1045-C Motivation et émotion Local xxx – Pav. xxx Serge Lecours	PSY1105-D Psychologie de la personnalité Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	
	PSY1105-A Psychologie de la personnalité Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	De 18h30 à 21h30 <u>Campus Laval</u> PSY1045-K Motivation et émotion Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir	PSY1095-C Développement de l'enfant Local xxx – Pav. xxx Nom de l'enseignant-e à venir		

N.B. : Cet horaire ne comprend que les cours de psychologie et de sociologie de votre programme.

 : cours obligatoires recommandés à ce trimestre

## BACCALAURÉAT EN PSYCHOLOGIE ET SOCIOLOGIE – HIVER 2019 (2<sup>e</sup> trimestre)

Cet horaire peut être sujet à des changements sans préavis.. En cas de divergence, la version du Centre étudiant prévaut sur toute autre version.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30 à 11h30	<b>PSY1006-F</b> Local xxx – Pav. xxx Méthodologie scientifique 1 <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>PSY1035-G</b> Local xxx – Pav. xxx Psychologie physiologique <b>Julie Carrier</b>	<b>Campus Laval</b> <b>PSY1095-L et V</b> Local xxx <b>V (Montréal en visio conférence)</b> Développement de l'enfant <b>Mireille Joussemet</b>	<b>PSY1006-I</b> Local xxx – Pav. xxx Méthodologie scientifique 1 <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>Campus Laval</b> <b>PSY1075-L</b> Local xxx Psychologie sociale <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>
	<b>SOL1090-A (2258)</b> Local xxx – Pav. Xxx Théorie: 08h30-10h30 Labo: 10h30-12h30 Construction des données qualitatives <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>Campus Laval</b> <b>PSY1045-L</b> Local xxx Motivation et émotion <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>PSY1105-H</b> Local xxx – Pav. xxx Psychologie de la personnalité <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>PSY1085-I</b> Local xxx – Pav. xxx L'apprentissage <b>Sébastien Héту</b>	<b>PSY1105-J</b> Local xxx – Pav. xxx Psychologie de la personnalité <b>Jean-Sébastien Boudrias</b>
	<b>SOL1013-A</b> Local xxx – Pav. xxx Sociologie générale <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>		<b>SOL1967-A</b> Local xxx – Pav. xxx Sociologie du vieillissement <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>SOL1017-A</b> Local xxx – Pav. xxx Théories contemporaines <b>Céline Lafontaine</b>	<b>SOL1400-A</b> Local xxx – Pav. xxx Économie et sociétés <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>
	<b>SOL2027 (11994)</b> <b>Sociologie et sociétés aux États-Unis</b> <i>Deena White</i>	<b>SOL1090-A</b> Local xxx – Pav. Xxx Théorie: 08h30-10h30 Labo: 10h30-12h30 Construction des données qualitatives <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>SOL2200-A (9h à 12h)</b> Local xxx – Pav. xxx Sociologie de l'environnement <b>Sara Teitelbaum</b>		
13h00 à 16h00	<b>Campus Laval</b> <b>PSY1006-L</b> Local xxx Méthodologie scientifique 1 <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>PSY1075-G</b> Local xxx – Pav. xxx Psychologie sociale <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<i>Période d'activités départementales – Département de sociologie</i>	<b>SOL1012-A</b> Local xxx – Pav. Xxx Théorie: 13h00-15h00 Labo: 15h00-16h00 Inégalités sociales et marché du travail <b>Stéphane Moulin</b>	<b>PSY1045-J</b> Local xxx – Pav. xxx Motivation et émotion <b>Julie Carrier</b>
	<b>PSY1095-F</b> Local xxx – Pav. xxx Développement de l'enfant <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>			<b>SOL2103-A</b> Local xxx – Pav. Xxx Sociologie de la santé <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>SOL1020-A*</b> Local xxx – Pav. Xxx Théorie: 13h00-15h00 Labo: 15h00-17h00 Introduction à la statistique sociale <b>Stéphane Moulin</b>

16h00 à 19h00	<b>PSY1035-F</b> Local xxx – Pav. xxx Psychologie physiologique <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>PSY1045-G</b> Local xxx – Pav. xxx Motivation et émotion <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>PSY1085-H</b> Local xxx – Pav. xxx L'apprentissage <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	<b>PSY1075-I</b> Local xxx – Pav. xxx Psychologie sociale <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>	
		<b>18h30 à 21h30</b> <b>PSY1075-K</b> Local xxx – Pav. xxx Psychologie sociale <b>Nom de l'enseignant-e à venir</b>			

N.B. Cet horaire ne comprend que les cours de psychologie et de sociologie de votre programme.

... cours obligatoires recommandés à ce trimestre

\*: cours recommandé à ceux qui ont suivi les cours de méthodes quantitatives au CEGEP  
 Vous pourrez suivre SOL1090 à l'automne 2019

## **MÉFIEZ-VOUS DU PLAGIAT !!!**

Le plagiat, sous toutes ses formes, est pris très au sérieux par le Département de sociologie et par la Faculté des Arts et sciences. C'est du plagiat si:

- vous copiez des phrases ou parties de phrases, mot à mot **ou presque**, d'un texte rédigé par quelqu'un d'autre, sans suivre les règles de la citation mentionnées plus loin;
- vous présentez certaines idées trouvées dans des articles ou livres, comme si elles sont les vôtres, sans référer aux auteurs originaux selon les règles mentionnées plus loin;
- vous copiez le travail (ou une partie du travail) d'un autre, présentez le travail d'un autre comme s'il est le vôtre ou permettez à quelqu'un d'autre de copier votre travail et ceci, même si vous avez travaillé ensemble.
- Compris dans la définition du plagiat: tout copiage, fraude et tricherie, que ce soit dans le cadre de travaux préparés à domicile ou des examens en salle de cours.
- Même une seule phrase copiée constitue un plagiat.

Les professeurs et chargés de cours sont vigilants par rapport au plagiat et utilisent des moyens efficaces pour le retracer.

### **Les conséquences du plagiat:**

Le plagiat peut se solder par la note « F », soit échec, et même aller jusqu'à la suspension ou le renvoi de l'Université. **Pensez-y!**

Pour consulter le *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*, pour savoir comment bien citer vos sources ou pour en apprendre plus :

[www.fas.umontreal.ca/plagiat](http://www.fas.umontreal.ca/plagiat)

Pour éviter le plagiat dans vos travaux et examens, il faut:

- rédiger les travaux et examens vous même, dans vos propres mots – c'est d'ailleurs la preuve que vous comprenez ce qu'un auteur a écrit;
- le cas échéant, insérer les mots d'un autre auteur entre guillemets, en italiques ou dans un bloc de texte décalé et toujours indiquer l'origine de la citation, selon un style bibliographique reconnu (voir le site web de l'UdeM mentionné ci-bas).
- citer l'auteur ou les auteurs à l'origine des idées présentées dans vos travaux et ceci, même si vous utilisez vos propres mots;
- inclure dans votre bibliographie, les œuvres citées ET celles qui ont contribué directement au développement des idées exprimées dans votre travail.

Afin d'assurer l'application continue de la politique au cours du cheminement de l'étudiant à travers son programme, le responsable des études de premier cycle garde un dossier sur tout cas de plagiat dans les cours de sociologie pour une période de cinq ans.

**Pour des renseignements complets sur  
comment citer vos sources :**

[http://www.bib.umontreal.ca/infosphere/sciences\\_humaines/module7/evaciter.html](http://www.bib.umontreal.ca/infosphere/sciences_humaines/module7/evaciter.html)

# Carte du campus

- 1 520, chemin de la Côte-Sainte-Catherine
- 2 1420, boulevard Mont-Royal
- 3 Pavillon Marie-Victorin
- 4 Pavillon de la Faculté de musique
- 5 Centre d'éducation physique et des sports (CEPSUM)
- 6 2101, boulevard Édouard-Montpetit
- 7 Pavillon J.-A.-DeSève (Centre étudiant)


- 8 Résidence C
- 9 Résidence A et annexes
- 10 Pavillon Thérèse-Casgrain
- 11 École Polytechnique
- 12 Pavillons Pierre-Lassonde et Claudette McKay-Lassonde
- 13 Pavillon J.-Armand-Bombardier
- 14 Pavillon Roger-Gaudry

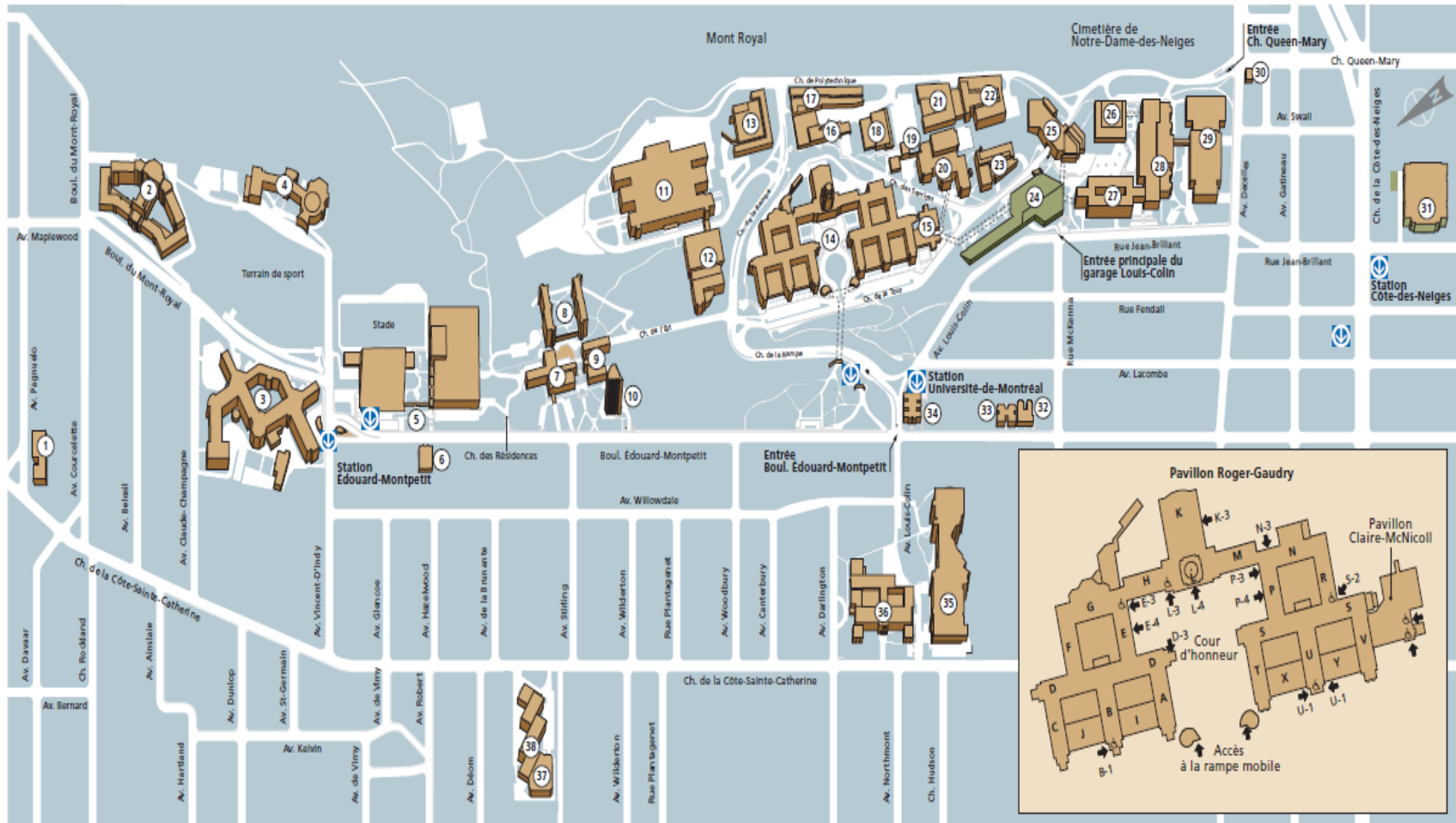
- 15 Pavillon Claire-McNicol
- 16 Pavillon de la Direction des immeubles
- 17 Centre des technologies de fabrication en aérospatiale
- 18 Centrale thermique
- 19 Pavillon René-J.-A.-Lévesque
- 20 Pavillon André-Aisenstadt
- 21 Pavillon Jean-Coutu

- 22 Pavillon Marcelle-Coutu
- 23 Pavillon Paul-G.-Desmarais
- 24 Garage Louis-Colin
- 25 Pavillon Samuel-Bronfman
- 26 Pavillon Maximilien-Caron
- 27 Pavillon Lionel-Groulx
- 28 3200, rue Jean-Brillant
- 29 HEC Montréal - 5255, av. Decelles

- 30 3333, chemin Queen-Mary
- 31 3744, rue Jean-Brillant
- 32 3050-3060, boulevard Édouard-Montpetit
- 33 3032-3034, boulevard Édouard-Montpetit
- 34 2910, boulevard Édouard-Montpetit
- 35 HEC Montréal - Pavillon principal
- 36 Pavillon de la Faculté de l'aménagement

- 37 Pavillon Liliane de Stewart
- 38 Pavillon Marguerite-d'Youville

 Stationnement pour visiteurs



11-15-13 / 04-07

